

Internkontrollplan 2021

Tekniska nämnden

Innehållsförteckning

Inledning	3
Ansvar	4
Arbetsgång vid internkontrollgranskning	5
Förvaltningschefens rapportering	6
Inbyggda kontroller	7
Åtgärder	8
Risk för förseningar och bristande kvalitet - Storstadspaketet	8
Risk för bristande kvalitet - drift och underhåll av offentlig miljö.....	9
Granskningar	10
Nämndens granskningar	10
Risk för att personuppgiftsbiträdesavtal inte upprättas	10
Risk för ökande kostnader för drift och underhåll av offentlig miljö	10
Risk för otydlighet i ansvar under garantitid på allmän plats	11
Kommungemensamma granskningar	12
Risk för handel utanför avtal.....	12
Bisysslor	12
Felaktig tillgång till information och lokaler	13

Inledning

Tekniska nämndens internkontrollplan 2021 omfattar fastighets- och gatukontorets verksamhet, inklusive förvaltningskod 014, hamnanläggningar.

Intern kontroll innebär, enligt Malmö stads reglemente för intern kontroll, att kommunen har en ändamålsenlig och effektiv verksamhet, vilket bland annat betyder styrning och kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet. Detta ger förutsättningar för en god service samt för att säkra förtroendet för verksamheten hos Malmöbor och andra intressenter. Den interna kontrollen är en av delarna i det fortgående kvalitets- och utvecklingsarbetet inom nämndens ansvarsområden.

Förvaltningen har under hösten 2020, integrerat med verksamhetsplaneringen, riskanalyserat sin verksamhet utifrån olika perspektiv. De problem och risker som har bedömts ha högt riskvärde har, med undantag för de kammungemensamma riskerna, behandlats och prioriterats av fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp. De problem och risker som ledningsgruppen bedömt vara särskilt viktiga att åtgärda eller granska har tagits med i tekniska nämndens interna kontrollplan för 2021. Till detta har även de kammungemensamma granskningsområdena, som beslutas av kommunstyrelsen, lagts.

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel. Syftet med direktåtgärder är att genomföra nödvändiga åtgärder i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärder kan vara av olika slag och kan handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs.

Syftet med granskningar är att utreda om det krävs mer information för att avgöra behov av eventuella åtgärder. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) till åtgärder, förbättringsåtgärder.

Ansvar

I Malmö stads reglemente för den interna kontrollen finns en tydlig ansvarsfördelning:

- **Kommunstyrelsen** har det övergripande ansvaret. I detta ligger ett ansvar för att en organisering av intern kontroll med regler och anvisningar upprättas inom kommunen. Kommunstyrelsen ska även utvärdera och utveckla kommunens system för intern kontroll.
- **Nämnderna** har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina verksamhetsområden. De ska se till att det finns en organisering och ett systematiskt arbetssätt som säkerställer en god intern kontroll. Nämnderna ska utifrån dokumenterade riskanalyser besluta om en plan för intern kontroll. Planen beskriver vilka åtgärder och granskningar som ska genomföras under året. Nämnderna ska även följa upp arbetet årligen och rapportera detta till kommunstyrelsen.
- **Förvaltningschefen** ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska förvaltningschefen löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar.
- **Verksamhetsansvariga chefer** på alla nivåer ska se till att medarbetarna har förståelse för vad god intern kontroll innebär och att det finns goda förutsättningar för att intern kontroll kan upprätthållas. Cheferna ska stödja ett riskmedvetande, det vill säga att chefer och medarbetare är uppmärksamma på vad som kan gå fel och agera utifrån det.
- **Medarbetare** är skyldiga att följa antagna riktlinjer och anvisningar i sin arbetsutövning. Brister och avvikelser ska omedelbart rapporteras till ansvarig chef.

På fastighets- och gatukontoret, har avdelningen för struktur och stöd, kvalitet och utvecklingsenheten, uppdraget att samordna och utveckla nämndens arbete med intern kontroll.

Arbetsgång vid internkontrollgranskning

Genomförandet av granskningar och direktåtgärder ska ske löpande enligt planen för intern kontroll.

Granskare som utses ska ha relevant kunskap inom granskningsområdet, men inte stå i jävsförhållande till det som ska granskas. Granskaren ska efter genomförd kontroll rapportera resultatet av granskningen till granskad verksamhet, respektive avdelningschef samt kvalitets- och utvecklingsenheten. Efter genomförd granskning ska granskaren i samråd med berörd avdelning och kvalitets- och utvecklingsenheten ge förslag på förbättringsåtgärder om avvikelser har upptäckts.

Förbättringsåtgärder som föranleds av granskningar inom den interna kontrollplanen lämnas som förslag till nämnden och beslutas där. Övriga förbättringsåtgärder beslutar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef om, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Genomförandet av direktåtgärder och uppföljningen av dessa ansvarar fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp eller avdelningschef för, beroende på om risken är gemensam för förvaltningen eller endast på avdelningsnivå.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

En samlad uppföljning av direktåtgärder, granskningsresultat och förbättringsåtgärder ska lyftas till förvaltningsledning och nämnd minst en gång om året.

Förvaltningschefens rapportering

Direktören/förvaltningschefen ansvarar för att konkreta regler och anvisningar är utformade och för att en god intern kontroll kan upprätthållas. Dessutom ska direktören löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Resultaten rapporteras normalt en gång på våren, en på hösten och i samband med årsanalys efter årsskiftet. Årsuppföljningen skickas också vidare till kommunstyrelsen.

Allvarliga brister i den interna kontrollen ska genast rapporteras till nämnd.

Inbyggda kontroller

Förvaltningen identifierar och hanterar risker, förbättringsåtgärder och uppföljning på en rad olika sätt förutom i processen för intern kontroll, t ex inom ramen för systematiskt arbetsmiljöarbete och risk- och sårbarhetsanalyser inom beredskapsarbetet.

Vissa kontroller är dessutom inbyggda i förvaltningens processer, som exempelvis attestrutiner, månadsbokslut och IT-systemens fellistor.

Allt detta arbete hjälper till att säkerställa att nämnden och förvaltningen har en god intern kontroll, även om inte allt ingår i internkontrollplanen för året.

Åtgärder

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel.

Fastighets- och gatukontoret har under hösten 2020 riskanalyserat sin verksamhet utifrån olika perspektiv och tagit fram åtgärder där behov har bedömts föreligga. De problem och risker som har bedömts vara gemensamma för förvaltningen eller annars har högt riskvärde har behandlats av fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp.

Syftet med direktåtgärder är att genomföra nödvändiga åtgärder i nära framtid utan ytterligare kontroller och utredningar. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs.

Risk för förseningar och bristande kvalitet - Storstadspaketet

Beskrivning av risk

Storstadspaketet innebär att 26 750 nya bostäder ska byggas för att ge plats åt en växande befolkning. Det är en betydande satsning på infrastruktur som kommer att påverka hela staden. Kollektivtrafiken ska stärkas genom en satsning på Malmöpendeln som kopplar ihop en ny spårbunden ringlinje i staden med Lomma och Kävlinge kommuner. Vidare ska åtta befintliga busslinjer i staden få en infrastruktur som innebär effektivare och mer miljövänliga transporter. Kollektivtrafiken ska kompletteras med fjorton nya cykelbanor som tillsammans skapar ett finmaskigt och effektivt trafiksystem med hög kapacitet. Satsningen ger stora möjligheter att till skapa nya värden för staden.

Genomförandet av Storstadspaketet innebär ett omfattande förändringsarbete i den befintliga staden. Det ställer krav på bland annat helhetssyn av pågående och planerade arbete, finansiering och kommunikationen med Malmöborna.

Fastighets- och gatukontoret har identifierat problem och risker kopplat till interna processer som extern och intern kommunikation, rekrytering, tidsplanering, upphandling, riskanalys, avvikelser och övrig uppföljning av verksamhet och ekonomi. Förvaltningen har även beaktat de frågor som stadsrevisionen lyfter i sin förstudie av Storstadspaketet.

Stadsutvecklingsavdelningen och avdelningen för struktur och stöd har tagit fram åtgärder, se respektive verksamhetsplan 2021.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporing till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Särskild arbetsgrupp	För att hantera riskerna och ge förutsättningar för att kunna hålla tidplanen har en insatsgrupp av ansvariga chefer från stadsutvecklingsavdelningen såväl som avdelningen för struktur och stöd fått till uppgift att löpande följa och korrigera utvecklingen inom Storstadspaketet, vad gäller kompetensförsörjning, resultatuppföljning, resursplanering och resursuppföljning, riskanalys- och hantering, avvikelshantering, ärendeprocess och delaktighetsarbete. Uppföljning av direktåtgärden sker	Maj, september och januari.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
	till fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp och tekniska nämnden.	

Risk för bristande kvalitet - drift och underhåll av offentlig miljö

Beskrivning av risk

Tekniska nämnden är ansvarig för drift- och underhåll av staden och har sedan 1990 haft en överenskommelse med servicenämnden, rörande utförandet av drift- och underhållsarbeten. Från 2002 och framöver har delar av staden varit konkurrensutsatta vilket innebär att staden har skötts av både privata entreprenörer och av Malmö stad.

Fastighets- och gatukontoret genomförde 2020 en upphandlingsprocess för att förbereda nya entreprenader, med startdatum 1 april 2021.

Tekniska nämnden beslutade i juni 2020 att avbryta pågående upphandling. Anledning till beslutet var att Malmö stads ekonomiska förutsättningar förändrats i sådan utsträckning att uppdragen i stället i sin helhet ska utföras i Malmö stads regi. Tekniska nämnden uppdrog åt fastighets- och gatukontoret att träffa överenskommelse med serviceförvaltningen om utförande av uppdragen i sin helhet, på samma villkor som erbjudits externa utförare. En sådan överenskommelse har träffats under hösten 2020.

Fastighets- och gatukontoret har bedömt att det föreligger risk för inledningsvis försämrad kvalitet i utförandet av drift och underhåll av staden. Servicenämndens utökade utförare-ansvar och behov av omfattande nyanställningar innebär en ökad press på organisationen. Serviceförvaltningen tar över många nya ytor som det tar tid att lära. Vidare kan ett nytt arbetssätt med nya kontaktvägar innebära otydlighet i roller, ansvar och beslut. Uppföljning av verksamhet, ekonomi och avvikelser får en ökad betydelse för båda förvaltningarna för att säkerställa kvaliteten. Uppföljning ska ske enligt den överenskommelse och entreprenadavtalen som slutits mellan tekniska nämnden och servicenämnden.

Åtgärd	Vad ska göras:	Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt):
Implementering av nytt arbetssätt	För att hantera riskerna kommer fastighets- och gatukontoret att tillsammans med serviceförvaltningen under 2021 arbeta med implementering av ett justerat arbetssätt både internt på avdelningen för offentlig miljö och med serviceförvaltningen/Kommunteknik. Det nya arbetssättet ska innehålla rutiner för uppföljning av verksamhet och ekonomi samt avvikelshantering. Uppföljning av direkttätgården sker till fastighets- och gatukontorets ledningsgrupp och tekniska nämnden.	Maj, september och januari.

Granskningar

Internkontrollplanen består av en direktåtgärdsdel och en granskningsdel.

Syftet med granskningar är att utreda om det krävs mer information för att avgöra behov av eventuella åtgärder. Granskningarna leder vid konstaterade brister (avvikelser) till åtgärder, förbättringsåtgärder.

Nämndens granskningar

Risk för att personuppgiftsbiträdesavtal inte upprättas

Beskrivning av risk

Risk föreligger för att följsamhet mot rutin för personuppgiftsbiträdesavtal brister.

Den som är personuppgiftsansvarig ansvarar för att personuppgifter hanteras korrekt i alla led. Ansvaret gäller även om man anlitar underleverantörer. För att ha full kontroll över personuppgifterna krävs – i vissa situationer – att det upprättas ett personuppgiftsbiträdesavtal.

Granskning
Personuppgiftsbiträdesavtal
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutin för personuppgiftsbiträdesavtal på fastighets- och gatukontoret.
Syfte med granskningen: Syftet är undersöka om rutin för personuppgiftsbiträdesavtal fungerar och följs.
Granskningsmetod: Inventering av IT-system och tjänster som behandlar personuppgifter och som tillhandahålls till externa leverantörer. Kontroll genom stickprov av om det finns tecknade personuppgiftsavgiftsbiträden med leverantörer. Granskning av om de tecknade avtalen innehåller relevanta krav utifrån dataskyddsförordningen (GDPR)
Åtterrapporering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Åtterrapporering ska göras i maj 2021.

Risk för ökande kostnader för drift och underhåll av offentlig miljö

Beskrivning av risk

Avdelningen för offentlig miljö har bedömt att kostnaderna för driften av staden ökat mer än förväntat de senaste åren. Behov av en fördjupad granskning för att hitta orsakerna bedöms föreligga

Granskning
Driftskostnader allmän plats
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Kostnader för drift och underhåll av Malmö stad.

Granskning
<p>Syfte med granskningen: Syftet är att undersöka om driftskostnader för allmän plats ökar mer än förväntat och i så fall vilka de möjliga orsakerna är.</p>
<p>Granskningsmetod: Analys av de senaste fem årens kostnadsutveckling. Intervju med berörda chefer, teamsamordnare och områdesansvariga på park- och gatumiljöenheten samt driftentreprenör. Intervju med samordnare av teknisk handbok.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering ska göras i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.</p>

Risk för otydlighet i ansvar under garantitid på allmän plats

Beskrivning av risk

Fastighets- och gatukontoret har identifierat att det föreligger risk för otydlighet kring ansvar kopplat till frågor om grävningar, trafikordningsplaner och arbete under garantitid efter grävning i allmän platsmark. Behov av en fördjupad granskning för att hitta orsakerna bedöms föreligga.

Granskning
<p>Ansvar under garantitid</p>
<p>Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Regelverk om ansvar under garantitid</p>
<p>Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka om ansvarsfördelning gällande grävning, trafikanordningsplaner och arbete under garantitid behöver förtydligas.</p>
<p>Granskningsmetod: Inläsning av Malmö stads grävningsbestämmelser om återställning och garantitid. Granskning av 2–3 grävningsärenden, från ansökan till avslut. Intervjuer med enhetschef och berörda ingenjörer.</p>
<p>Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering ska göras i september 2021.</p>

Kommungemensamma granskningar

De gemensamma granskningsområdena, som beslutas av kommunstyrelsen inför kommande verksamhetsår, riktar sig till samtliga eller flera av kommunens nämnder eller bolag och kompletterar deras egna granskningsområden i internkontrollplanen. De ska avse kommungemensamma processer eller gemensamma frågor av strategisk betydelse.

Risk för handel utanför avtal

Beskrivning av risk

Risk för köp av upphandlade varor och tjänster utanför avtal på grund av okunskap, t.ex. om byte av leverantör, vilket kan leda till ekonomiska konsekvenser och förtroendeskada.

Granskning
Ramavtalstrohet
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Rutiner för säkerställande och uppföljning av handel mot ingångna ramavtal.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i vilken omfattning inköp görs utanför ramavtal i fall där dessa skulle kunnat användas, samt att inhämta information kring orsaker och vad som kan göras för att åstadkomma förbättring.
Omfattning/avgränsning: Granskningen omfattar nämnder och bolagsstyrelser (helägda bolag).
Granskningsmetod: Granskningen omfattar ett antal frågor kring arbete med att säkerställa god ramavtalstrohet. För nämnderna omfattar granskningen även ett antal slumpmässigt utvalda inköp inom relevanta avtalsområden för att undersöka om dessa hade kunnat göras från ramavtal. Stadskontoret återkommer med konkreta anvisningar som tas fram i samråd med förvaltningar och bolag.
Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt): Återrapportering görs i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.

Bisysslor

Beskrivning av risk

Risk för otillåtna bisysslor på grund av att de inte anmäls, vilket kan leda till jävssituationer, förtroendeskada eller att arbetet inte kan utföras på ett bra sätt

Granskning
Bisysslor
Områden och tillhörande rutiner som ska granskas: Granskningen avser regler och rutiner som avser anmälan av bisyssla.
Syfte med granskningen: Syftet med granskningen är att undersöka i hur stor utsträckning bisysslor anmäls, om interna rutiner i förvaltningar och bolag finns och följs, om dokumentation görs, och vad som kan behöva åtgärdas om det visar sig finnas brister.
Omfattning/avgränsning: Granskningen gäller samtliga nämnder och bolagsstyrelser.

Granskning

Granskningsmetod:

Granskningen genomförs genom att nämnder och bolagsstyrelser besvarar ett antal frågor kring interna styrdokument, rutiner och hantering. I nämndernas granskning ingår utöver denna granskning av hur stort antal bisysslor som finns registrerade på ett slumpmässigt urval av arbetsplatser.

Konkreta anvisningar kommer att tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Felaktig tillgång till information och lokaler

Beskrivning av risk

Risk för att hanteringen av behörigheter till system (IT-system, filer på G eller SharePoint, nycklar + taggar) inte fungerar på grund av att rutiner för behörigheter inte följs vilket kan leda till att personer som slutat/bytt tjänst har tillgång till uppgifter, sekretess, lokaler som de inte ska ha.

Granskning

Felaktig tillgång till information och lokaler

Områden och tillhörande rutiner som ska granskas:

Rutiner för säkerställande av att obehöriga inte har tillgång till information och lokaler.

Syfte med granskningen:

Syftet med granskningen är att undersöka hur nämnder och bolagsstyrelser säkerställer att personer inte obehörigen har tillgång till information och lokaler, exempelvis om det finns lokala styrdokument och rutiner och huruvida dessa efterlevs.

Omfattning/avgränsning:

Granskningen omfattar Malmö stads nämnder och helägda bolag. Riktlinjer och anvisningar för informationssäkerhet i Malmö stad gäller för nämnderna och i tillämpliga delar även för bolagen. Detta innebär att granskningsmomenten kommer att skilja sig mellan nämnder och bolagsstyrelser.

Granskningsmetod:

- Självskattning utifrån ett antal frågor/påståenden kring hur nämnden/bolagsstyrelsen säkerställer att risken inte faller ut.
- Enkät med frågor till slumpmässigt urval av chefer (nämnder).
- Intervjuer med ett färre antal chefer i respektive förvaltning för att få djupare och mer nyanserade svar (nämnder).

Konkreta anvisningar tas fram av stadskontoret i samråd med förvaltningar och bolag.

Återrapportering till nämnd/styrelse (tidpunkt):

Återrapportering ska göras i samband med årsuppföljning av arbetet med intern kontroll.